

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

|                                       |                    |
|---------------------------------------|--------------------|
| <b>Nome</b>                           | Ardizzone Silvano  |
| <b>Data di nascita</b>                | 15/06/1963         |
| <b>Qualifica</b>                      | I Fascia           |
| <b>Amministrazione</b>                | COMUNE DI VERCELLI |
| <b>Incarico attuale</b>               |                    |
| <b>Numero telefonico dell'ufficio</b> |                    |
| <b>Fax dell'ufficio</b>               |                    |
| <b>E-mail istituzionale</b>           |                    |

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

| <b>Titolo di studio</b>                               | Laurea in Scienze Politiche  |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |
|---|--|-----------------|-----------------|-----------------|---------|------------|------------|----------|------------|------------|-------|------------|------------|
| <b>Altri titoli di studio e professionali</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ragioniere e Perito Commerciale</li> <li>- Diploma di Specializzazione "Master in direzione locale" - Scuola di Amministrazione Pubblica di Lucca - 15 giornate - 100 ore - 1999</li> </ul>   |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |
| <b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunto a seguito di vincita di concorso pubblico per titoli ed esami al Comune di Vercelli in qualità di Istruttore Amministrativo VI<sup>a</sup> q.f. - COMUNE DI VERCELLI</li> <li>- Assegnato al Settore Bilancio Comune di Vercelli - COMUNE DI VERCELLI</li> <li>- assegnato al settore Bilancio del Comune di Vercelli a seguito di vincita di concorso pubblico per titoli ed esami in qualità di Funzionario Amministrativo - VIII<sup>a</sup> q.f. - attuale categoria D3 con attribuzione di Posizione Organizzativa Complessa e Funzioni Vicarie del Dirigente del Settore Bilancio - COMUNE DI VERCELLI</li> </ul> |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |
| <b>Capacità linguistiche</b>                          | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Francese</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> <tr> <td>Russo</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>  | Lingua          | Livello Parlato | Livello Scritto | Inglese | Scolastico | Scolastico | Francese | Scolastico | Scolastico | Russo | Scolastico | Scolastico |
| Lingua  | Livello Parlato  | Livello Scritto |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |
| Inglese   | Scolastico   | Scolastico      |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |
| Francese  | Scolastico   | Scolastico      |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |
| Russo   | Scolastico   | Scolastico      |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |
| <b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottima conoscenza del pacchetto "Office" - Utilizzo quotidiano degli strumenti e programmi informatici dedicati su procedure interne ( Bilancio, atti determinativi, Protocollo) ed utilizzo procedure web-based nei rapporti e trasmissione on-line con le Pubbliche Amministrazioni,</li> </ul>   |                 |                 |                 |         |            |            |          |            |            |       |            |            |

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)**

compresi acquisti su Consip e Mercato Elettronico (Mepa) attraverso firma digitale. Ordinario utilizzo posta elettronica ed Internet

- Direttore Generale F.F. dell'Azienda Farmaceutica Municipalizzata di Vercelli - Azienda Speciale dal 02.07.2009
- Responsabile Finanziario del Consorzio Obbligatorio Comuni del Vercellese e della Valsesia per la gestione dei rifiuti urbani della Provincia di Vercelli - C.O.VE.VA.R. dal 12.07.2006
- Consulente del Comune di Santhia' Area Contabile dal 09/08/2001 al 30/04/2003
- Segretario del Casa di Riposo Ing. Felice Tavallini di Borgo Vercelli dal 01.02.1994 al 31.10.1994
- Componente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Ambito Scolastico n. 205 della Provincia di Vercelli dal 2001 al 2006
- Consulente Fiscale del Comune di Rovasenda dal 18/03/1992 al 31/12/1993
- Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Livorno Ferraris 1999/2001
- Ispettore dei Luoghi di Pubblico Spettacolo del Comune di Vercelli dal 18/03/1983 al 21/04/1985
- Componente del gruppo di Lavoro per la revisione dello statuto e per la formazione del regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale del Comune di Livorno Ferraris
- Commissario di Concorso presso i Comuni di Coniolo, Santhia. Relatore sull'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, patto di stabilità e contabilità economica presso l'Università degli Studi di Torino -Facoltà di Economia e Commercio - Corso di Ragioneria Pubblica
- Attività di Docenza: Programmazione, bilancio e controllo di gestione presso la Casa di Carità Arti e Mestieri di Torino durata 40 ore, Corso di riqualificazione per addetti Polizia Municipale del Comune di Vercelli, corso di formazione per agenti di polizia municipale neo assunti dei Comuni delle province di Vercelli, Novara, Verbanò Cusio Ossola e Biella in materia Finanziaria, Relatore al seminario "Struttura del bilancio - Bilancio sociale e controllo di gestione" presso il Comune di La Spezia, docente al corso "Il Peg e il passaggio dalla contabilità finanziaria alla contabilità economica" presso il Consorzio Coverfop di Vercelli
- Anno 1988 - Partecipazione al seminario di studi sul tema "La sanatoria IVA, IRPEG e ILOR negli enti locali e negli altri enti secondo il D.L. 79/88 convertito nella L.154/88" tenutosi presso la Scuola di pubblica amministrazione di Lucca per una durata complessiva di ore 12,00

- Anno 1989 - partecipazione al convegno "Fiscalità e condono delle Regioni, Province e Comuni" organizzato dalla Regione autonoma Valle d'Aosta Assessorato alle Finanze per un totale di 22,00 ore.
- 1990 - Partecipazione al convegno "Condono e contabilità delle regioni, Province e Comuni" organizzato dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta Assessorato alle Finanze per un totale di 22,00 ore.
- 1991 - Partecipazione al convegno "Condono e contabilità delle regioni, Province e Comuni" organizzato dalla Regione Autonoma Valle d'Aosta Assessorato alle Finanze per un totale di 22,00 ore.
- 1995 - Partecipazione alla giornata di studio svoltasi a Vercelli "L'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali";
- 1996 - Partecipazione alla "Giornata Seminariale sull'Iva" tenutasi a Milano, partecipazione al seminario "Il Bilancio di previsione 1997" tenutosi a Torino;
- 1997 Partecipazione: al seminario "la riforma dell'Iva" tenutosi a Torino, al corso "come costruire il Bilancio di Previsione degli Enti Locali 1998" tenutosi a Novara, alla giornata di studio "Il Controllo di gestione nei comuni medi del Piemonte e della Valle d'Aosta" presso il Comune di Asti, al gruppo di lavoro intersettoriale presso il Comune di Asti per la revisione del regolamento di contabilità e per la stesura del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, alla giornata di studio "il regolamento di contabilità - gestione del Bilancio e valutazione dei risultati" presso il Comune di Casale Monferrato, alla giornata di studio a Novara "il Decreto Legislativo 77/95"
- 2004 - Partecipazione al corso di formazione "Politiche per la diversità in azienda. Genere ed Organizzazione"